



Comune di **Borgo Virgilio**

Piazza Aldo Moro - Virgilio, 1
46034, Borgo Virgilio (MN)
Tel. 0376/283011 - Fax 0376/280368
protocollo@pec.comune.borgovirgilio.mn.it
Partita IVA: 02423810205

Borgo Virgilio, 16/10/2024

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO (EX CAT. D), AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PER IL SETTORE LAVORI PUBBLICI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI E SPORT

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 05/04/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 e la programmazione triennale del fabbisogno di personale relativo al medesimo triennio;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 03/07/2024 di modifica del PIAO 2024-2026;

Ritenuto di non dare corso alla previa procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D. Lgs n.165/2001, in base alla facoltà introdotta dall'art. 3, comma 8, della legge 19.6.2019, n. 56, limitatamente al triennio 2019-2021, ora prorogata fino al 31.12.2024 dall'art.1 del D.L. n. 80/2021;

Dato atto:

- che l'assunzione in oggetto è subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lg. 165/2001 attualmente in corso;
- che nel Comune di Borgo Virgilio risulta già coperta la quota d'obbligo, riservata alle categorie protette, di cui alla L. 23.3.1999, n. 68;
- che l'assunzione del/la vincitore/vincitrice avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale, e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica;

Visti:

- il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", e, in particolare, gli artt. 30, 33, 34, 34bis, 35 e 35ter;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- l'art. 57 del D. Lgs. 165/01 ed il D. Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

- l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;
- il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni che ha previsto lo sviluppo del "Portale Unico del reclutamento" di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, che ha esteso l'obbligo di utilizzo del Portale InPA alle Regioni e agli Enti locali;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l'utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;
- Il C.C.N.L del 16/11/2022 relativo al personale del Comparto funzioni locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 17.05.2019;
- il Regolamento del Comune di Borgo Virgilio per il reclutamento e la selezione pubblica del personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.109 del 09/10/2024, per le disposizioni applicabili;

In esecuzione della propria determinazione n. 156 r.g. n. 824. del 16/10/2024 di approvazione del presente bando

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO E COMUNICAZIONI

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "Funzionario tecnico", Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al Settore 7 "Lavori pubblici, demanio e patrimonio" del Comune di Borgo Virgilio.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già determinatesi o che si verranno a determinare nei prossimi concorsi.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 06/03/2017 n. 40, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si verranno a determinare nei prossimi concorsi.

Non si fa luogo a riserva nei confronti di disabili di cui alla L. 68/1999, essendo coperta la quota d'obbligo dei disabili presso l'Ente.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 125/91 e s.m.i.

La percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Borgo Virgilio al 31/12/2023 per il profilo di funzionario tecnico è la seguente: donne 0 % - uomini 100,00%; poiché il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, in caso di parità di punteggio si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

L'Amministrazione comunale, per ragioni di interesse pubblico, o variazioni di legge, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio delle prove d'esame, un motivato provvedimento di revoca, proroga o di variazione del presente bando.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e e degli/delle esclusi/e dal concorso, i calendari e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale <https://www.inpa.gov.it> e il portale istituzionale <https://www.comune.borgovirgilio.mn.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente - bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

I/le candidati/e, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare i portali web sopra menzionati.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE, RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Competenze richieste

Il funzionario tecnico deve possedere:

- Conoscenze altamente specialistiche relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, alla gestione del territorio e dell'ambiente;
- competenze adeguate relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili correlati alle materie sopra citate;
- Elevate capacità:
 - a) di lavoro in autonomia;
 - b) di cooperazione e lavoro in équipe;
 - c) di coordinamento;
 - d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- Capacità di gestire relazioni interne di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- capacità di gestire relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio;
- capacità di gestire relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale;
- doti di leadership;
- capacità di problem solving.

Mansioni

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, gestione del territorio e dell'ambiente.

Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del progetto, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Il funzionario tecnico, se incaricato di responsabilità di Settore:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;

- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di Settore, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di Settore degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di Settore;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici.

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:

- durata del rapporto: tempo indeterminato;
- regime del tempo di servizio: tempo pieno 36 h/settimanali;
- Area professionale: funzionari e dell'elevata qualificazione;
- Profilo professionale: funzionario tecnico;
- il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è quello previsto per l'Area dei funzionari del vigente CCNL del Comparto Enti Locali pari a €. 23.212,35, oltre indennità di comparto, tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare di cui alla legge 13.05.1988 n. 153 se e nella misura spettante, eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti, oltre a retribuzione di posizione e di risultato qualora nominato Responsabile di Settore.

ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Al concorso possono partecipare i/le candidati/e che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1) Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3 bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D. Lgs. n. 165/2001.
Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- a) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) godimento dei diritti civili e politici (anche nel paese di provenienza se cittadino non italiano);
- c) idoneità psico-fisica all'impiego e al servizio continuativo in relazione alla posizione oggetto del presente bando (il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso);
- d) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una P.A. per persistente o insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ne devono dare

notizia al momento della compilazione della domanda precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cd. patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1-bis del Codice di procedura penale;

- g) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;
- h) patente cat. B.

2) Requisiti specifici

a) Titolo di studio

a) laurea triennale ex D.M. 270/04 nelle seguenti classi:

- L-7 Ingegneria civile e ambientale;
- L-17 Scienze dell'Architettura;
- L-21 Scienze della Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
- L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia.

oppure

b) laurea triennale ex D.M. 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto 1), riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

oppure

c) laurea magistrale ex D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-3 Architettura del paesaggio;
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura;
- LM-23 Ingegneria civile;
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
- LM-26 Ingegneria della sicurezza;
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

oppure

d) laurea specialistica ex DM 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto 3), riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e Ingegneria Edile, 28/S Ingegneria Civile, 38/S Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, 54/S Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale);

oppure

e) diploma di laurea ante D.M. 509/99 in: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, Politica del territorio, Urbanistica e lauree equipollenti.

I titoli di studio devono essere indicati nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)".

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università della Repubblica Italiana. Coloro che siano in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove della selezione, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi del provvedimento del quale si è già in possesso o della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere dichiarati nell'apposita sezione **del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)**.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove della selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici della selezione.

b) Abilitazione professionale

Abilitazione all'esercizio della professione afferente al titolo di studio posseduto.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Borgo Virgilio.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 12 del presente bando.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it> , entro e non oltre

le ore 20:00 del 9 NOVEMBRE 2024

previa registrazione tramite SPID, CIE o CNS e compilazione del relativo modulo online appositamente predisposto.

Nella domanda di partecipazione il candidato comunica i propri dati anagrafici e dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione indicati all'art. 4 del presente bando e rende le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda.

2. Registrazione al portale InPA

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del portale inPA, cliccando su "Curriculum", il candidato procede alla predisposizione del proprio curriculum vitae completo di tutte le informazioni previste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del GDPR.

3. Compilazione della domanda di partecipazione

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione "Elenco concorsi", è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare premendo il pulsante "Presenta una domanda per questa procedura". La candidatura è in parte già precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum vitae, che possono essere eventualmente modificati e/o integrati. Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando gli eventuali documenti richiesti. Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta ✓, mentre eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso di selezione, saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo. Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Verifica e invio" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Fino alla scadenza del presente bando il candidato, qualora intenda modificare o integrare la domanda già precedentemente inviata, potrà presentare una nuova domanda, con la precisazione che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il codice identificativo univoco assegnato al candidato e valido per l'intera durata della procedura; il codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato; il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione e registrazione della domanda da parte del Portale INPA, nonché di verificare la correttezza e leggibilità della documentazione trasmessa in allegato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili al Comune di Borgo Virgilio, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Borgo Virgilio, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda, il termine di presentazione della domanda sarà prorogato per un tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento con avviso pubblicato sul sito del comune e sul portale unico del reclutamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> e, in caso di difficoltà, chiedere supporto compilando l'apposito form "Richiedi supporto" in basso a destra presente sul Portale "inPA" inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato.

4. Tassa di concorso (obbligatoria)

I candidati dovranno provvedere al versamento di euro 10,00 (più eventuali commissioni bancarie) per tassa di concorso che deve essere effettuato esclusivamente durante la fase di inserimento della domanda online tramite il sistema di pagamento PagoPA.

La suddetta tassa non è rimborsabile, fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione comunale.

5. I candidati con disabilità ai sensi della Legge n. 104/1992, che intendono avvalersi, in relazione alla propria situazione di handicap, dei benefici di cui all'art. 20 della legge stessa, dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità e alle proprie limitazioni che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro della candidatura quando richiesto (i files dovranno essere informato PDF). Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

6. I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 12 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro della candidatura quando richiesto (i file dovranno essere informato PDF). Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

7. I candidati devono indicare in domanda il possesso di eventuali titoli che diano diritto a preferenza/riserva nella graduatoria di merito a parità di punteggio; la mancata indicazione esclude il concorrente dal beneficio.

8. I candidati devono indicare in domanda, nella sezione “Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni”, l’abilitazione professionale posseduta, prevista come requisito specifico all’art. 3 lettera b).

9. Allegati alla domanda on line
Alla domanda dovrà essere allegato:

a) solo ove ne ricorra il caso:

- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi o di ausili necessari, relativi alla condizione di disabilità, per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell’art. 20 della Legge 104/1992;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria pubblica, attestante l’eventuale disturbo specifico di apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall’articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

b) per i soli candidati cittadini di paesi extra UE:

- l’eventuale documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all’art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n.165 (copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria);

L’Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Il termine di conclusione del procedimento del concorso, ai sensi dell’art. 11 comma 3 del D.P.R. n. 487/1994, è fissato al 180° giorno dalla data di conclusione della prova scritta.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal vigente "Regolamento per la selezione pubblica del personale " del Comune di Borgo Virgilio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 31.03.2021.

ART. 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all’art. 3;
- la presentazione o l’inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all’art. 4 del presente bando oppure oltre il termine perentorio stabilito all’art. 4;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Nel caso il possesso dei requisiti sia in corso di verifica o in caso di dubbi sul possesso degli stessi l’Amministrazione può comunque disporre l’ammissione alla procedura selettiva con riserva.

La comunicazione dell’ammissione alla selezione, a seguito dell’avvenuta approvazione del relativo provvedimento, sarà effettuata esclusivamente mediante specifica pubblicazione sul portale al link <https://www.inpa.gov.it> e sul portale istituzionale del Comune di Borgo Virgilio accessibile all’indirizzo web <https://www.comune.borgovirgilio.mn.it> – sez. “Amministrazione trasparente – bandi di concorso”.

L’esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

ART. 7 - PROVE DI ESAME

Il concorso prevede un’eventuale prova preselettiva, una prova scritta e una prova orale.

Il concorso è volto ad accertare e verificare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze professionali, i comportamenti organizzativi, le capacità comportamentali, relazionali e la capacità di *problem solving*, con riferimento alle mansioni proprie del profilo professionale di "Funzionario tecnico" indicate all'art. 2 del bando.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi della Legge 104/1992 e per i candidati con accertati disturbi specifici di apprendimento (DSA), la Commissione d'esame adotterà specifiche misure compensative che saranno comunicate mediante pubblicazione sui portali indicati all'art. 1 del presente bando.

Le candidate in gravidanza o in allattamento che a causa del loro stato siano impossibilitate a rispettare il calendario delle prove d'esame, dovranno inviare apposita comunicazione all'indirizzo pec del comune o all'indirizzo mail affarigen@comune.borgovirgilio.mn.it allegando la relativa documentazione medica; in tali casi la Commissione valuterà l'adozione di specifiche misure organizzative e potrà prevedere anche lo svolgimento di prove asincrone.

7.1 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nel caso pervengano più di 50 domande di partecipazione, verrà effettuata una **prova di preselezione in presenza**. La prova consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla, sugli argomenti delle prove scritte, di cui al programma indicato nel bando di selezione, eventualmente integrati con quesiti di cultura generale e con quesiti basati sulla soluzione di problemi in base a diversi tipi di ragionamenti (logico, deduttivo, numerico). Alcuni quesiti possono essere formulati in lingua inglese.

In particolare la prova di preselezione consiste nella somministrazione di n. 30 quesiti a ciascuno dei quali vengono assegnate tre opzioni di risposta, di cui solo una corretta. Il questionario viene estratto da una terna prima dell'inizio della prova di esame. Il candidato deve apporre una croce in corrispondenza della risposta che intende dare. I criteri di valutazione sono i seguenti:

- a) Risposta esatta: punti 1,00 (uno)
- b) Risposta omessa: punti 0 (zero)
- c) Risposta errata o multipla: decurtazione punti 0,33 (zero virgola trentatre).

Il tempo massimo previsto per l'effettuazione della prova preselettiva sarà fissato dalla Commissione.

Alle successive prove sono ammessi i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 30° posto, intendendo per pari merito coloro che conseguono identico punteggio. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva è valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla successiva prova scritta e non è utile per la formazione della graduatoria finale di merito. La comunicazione dell'effettivo svolgimento della prova e della sede vengono resi noti contestualmente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul sito internet del Comune di Borgo Virgilio nella sezione "Amministrazione Trasparente - bandi di concorso" e sul portale unico del reclutamento.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alla prova di preselezione nel giorno, nell'orario e luogo indicati, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva saranno resi noti ai partecipanti mediante comunicazione pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Borgo Virgilio nella sezione amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso e sul portale unico del reclutamento.

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.1992, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

7.2 PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico. La prova scritta consiste nella somministrazione di un test a risposta multipla e/o nella redazione di un elaborato, un parere, una relazione, eventualmente articolati in più argomenti o quesiti, finalizzati a verificare la specifica conoscenza delle materie sotto indicate. Potrà altresì essere diretta ad accertare mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, la redazione di atti amministrativi/tecnici e/o consisterà nella soluzione e/o nella corretta impostazione procedurale, in ambito giuridico-amministrativo e/o gestionale/organizzativo, di questioni, casi pratici o problematiche operative o progettuali, di possibile interesse del servizio interessato e sarà mirata a verificare l'attitudine all'analisi ed alla individuazione del corretto iter operativo per affrontare e risolvere problemi inerenti le funzioni che sarà chiamato a svolgere il candidato vincitore.

Il candidato dovrà redigere gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento

della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento della prova scritta saranno disabilitati alla connessione internet.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame testi, carta per scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari, apparecchiature informatiche o altri dispositivi tecnologici idonei alla ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso ad opera della Commissione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

Il Comune adotterà misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato sarà effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione della prova scritta e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

7.3 PROVA ORALE. La prova orale si svolgerà in presenza in un'aula aperta al pubblico sulle materie oggetto di esame previo accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse. La prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche avviene mediante colloqui o prove teorico-pratiche. In particolare:

- Il/la Candidato/a dovrà dimostrare di saper sostenere correttamente una semplice conversazione nella lingua scelta e/o di saper leggere e tradurre un breve testo in lingua;
- Il/la Candidato/a dovrà dimostrare la conoscenza dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche tra le più diffuse (pacchetto Office, ambiente Windows, strumenti di navigazione Internet).

La Commissione provvede esclusivamente ad accertare la conoscenza e ad esprimere un giudizio di idoneità. L'esito dell'accertamento in argomento consente l'ammissione o darà luogo alla non ammissione alla successiva prova orale, con le seguenti precisazioni:

- nel caso in cui l'accertamento si risolva con un giudizio negativo, cioè di non conoscenza, il candidato non è ammesso a sostenere la successiva prova orale;
- i candidati che superano l'accertamento con un giudizio di idoneità sono ammessi a sostenere la prova orale. Tale giudizio non verrà considerato nel punteggio della prova orale.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, previo conseguimento di giudizio di idoneità nell'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche.

7.4 MATERIE della prova scritta e della prova orale:

- legislazione in materia di concessioni e di appalti di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- programmazione lavori pubblici (D. Lgs. 36/2023) e linee guida della Direzione Lavori (D. Lgs. 36/2023 - allegato II.14);
- progettazione e direzione dei lavori pubblici;
- normativa statale in materia di lavori pubblici (con particolare riferimento ai quadri economici di progetto, alla contabilizzazione dei lavori pubblici, ai computi metrici estimativi, alla legislazione che disciplina l'attività dei Comuni);
- gestione del patrimonio comunale (strade, aree verdi, scuole, ecc.);
- norme tecniche sulle costruzioni;
- normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.);

- Testo unico espropriazione per pubblica utilità (DPR 327/2001);
- Testo unico edilizia (DPR 380/2001);
- Normativa in materia di impiantistica;
- Normativa inerente la disciplina dei beni culturali e del paesaggio di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- Normativa statale e regionale in materia ambientale.
- funzioni del Comune, organi e loro competenze, organizzazione e personale, dirigenza e incarichi, servizi pubblici locali, controlli, ordinamento finanziario e contabile, investimenti (Testo Unico degli Enti locali, D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- strumenti di programmazione, misurazione e valutazione della performance;
- normativa in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A., di anticorruzione, di trasparenza e di privacy;
- nozioni sui principali istituti della Legge 241/90 con particolare riferimento al procedimento amministrativo

Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai/dalle candidati/e. Si specifica inoltre che le norme citate devono essere intese a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI (Massimo Punti 10)

8.1 La valutazione dei titoli avviene successivamente alla correzione della prova orale.

Limitatamente ai/candidati/e che, ammessi/e alla prova orale, abbiano riportato nella stessa un voto di almeno 21/30, verrà effettuata una valutazione dei titoli con conseguente assegnazione di punteggio aggiuntivo secondo i criteri di seguito indicati.

I titoli professionali sono suddivisi in tre categorie, riferite a formazione, servizio e titoli vari; tutti i titoli per essere valutabili:

- devono essere attinenti le funzioni proprie del profilo ricercato e le competenze richieste;
- devono essere indicati in domanda o nel curriculum;

I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione non saranno oggetto di valutazione.

I complessivi 10 punti sono così ripartiti:

- Titoli di studio: 4 punti;
- Titoli di servizio: 4 punti;
- Titoli vari: 2 punti.

8.2 - Valutazione titoli di studio (max punti 4)

- a. Alla votazione conseguita nel titolo di studio previsto per l'ammissione alla procedura sono attribuiti i punti secondo il seguente prospetto (max punti 2,50):

VOTO in centodecimi	PUNTEGGIO
66 - 75	0,00
76 – 85	1,00
86 – 95	1,50
96 – 105	2,00
106 – 110	2,50

- b. Ulteriore titolo di studio universitario oltre a quello richiesto (purchè attinente il profilo ricercato): punti 1,00;
- c. Dottorato di ricerca, scuola di specializzazione universitaria o master universitario (purchè attinente il profilo ricercato): 0,50 a titolo fino ad un massimo di punti 1,00;

8.3 - Valutazione titoli di servizio (max punti 4)

La valutazione dei titoli di servizio, con riferimento all'area professionale e al profilo professionale nel quale è stato svolto in un periodo di riferimento degli ultimi 10 anni purchè attinenti alla posizione di lavoro, avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o equiparabili o superiori al posto messo a concorso (funzionario ex cat. D): punti 0,40 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei (anche non continuativi) fino a un massimo di punti 4;
- b. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti

all'istruttore tecnico (ex cat. C): punti 0,20 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei (anche non continuativi) fino a un massimo di punti 4;

La dichiarazione in merito al servizio svolto ha valore di autocertificazione e sarà oggetto di accertamento. L'attività lavorativa prestata non dichiarata nella domanda di partecipazione e/o non opportunamente specificata nel curriculum compilato sul portale inPA esclude il concorrente dal beneficio.

8.4 - Valutazione titoli vari (max punti 2)

- a) iscrizione a Ordini, Albi o Collegi professionali: 1,00 punto;
- b) iscrizione negli elenchi "professionisti antincendio" del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 del D. Lgs. 8 marzo 2006 n. 139, come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno 5 agosto 2011, con l'aggiornamento in corso di validità: 1,00 punto;
- c) svolgimento negli ultimi 5 anni di incarichi professionali con pubbliche amministrazioni, per attività inerenti al profilo professionale del posto messo a concorso: punti 0,25 per ogni incarico svolto fino a un massimo di punti 2.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE

Le date e le sedi di svolgimento delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Borgo Virgilio almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle stesse, con valore di notifica a tutti i candidati; gli esiti delle prove verranno comunicati con le medesime modalità.

Eventuali variazioni delle date o degli orari di cui sopra o delle sedi per motivi dovuti a cause di forza maggiore o organizzativi saranno comunicati ai concorrenti con le medesime modalità.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove sarà fissato dalla Commissione esaminatrice.

ART. 10 - INFORMAZIONI UTILI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati che si intendono, comunque, ammessi con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini e delle modalità previsti nel presente bando. In caso di irregolarità od omissioni nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono provvedere, su segnalazione di questa Amministrazione, alla regolarizzazione della stessa entro il termine comunicato, pena l'esclusione dalla selezione.

Per aver accesso alle prove, i candidati ammessi devono esibire un documento di riconoscimento legalmente valido.

L'assenza o il ritardo alla prova scritta/orale e/o all'eventuale preselezione costituisce rinuncia alla prova medesima e quindi alla presente selezione pubblica.

Non saranno ammessi a sostenere le prove i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ART. 11 - PREFERENZE E RISERVE

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m. e i. (vedi relativo elenco in calce al bando).

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova medesima, prima dell'approvazione della graduatoria di merito, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza già indicati in domanda, ovvero far pervenire entro il medesimo termine idonea autocertificazione.

In caso di decorso del citato termine senza che pervenga alcuna documentazione, il candidato decade dalla possibilità di far valere il titolo di preferenza.

ART. 12 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione sommando i punti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e l'eventuale punteggio attribuito ai titoli, secondo l'ordine decrescente dei punti complessivi riportati da ciascun candidato. Il punteggio massimo conseguibile è di 70,00 punti.

Il Responsabile del Settore Servizi amministrativi, Istituzionali e Sport approva la graduatoria finale sulla base della graduatoria di merito, delle preferenze (a parità di punti) e delle eventuali riserve di legge, con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione.

Per le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n.487, come modificato dal DPR 30 ottobre 1996, n. 693. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio e pari titoli di preferenza, la precedenza spetta al candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale con l'indicazione dei vincitori, è pubblicata sul sito www.inpa.gov.it, all'albo pretorio dell'ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" /Bandi di concorso del sito web istituzionale <https://www.comune.borgovirgilio.mn.it>.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento relativo, al tempo vigente.

L'assunzione dei vincitori, effettuata in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice, è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato. In generale, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere — a decorrere dalla data di assunzione — altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.01, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

L'amministrazione comunale si riserva di sottoporre i candidati a visita medica.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

ART. 14 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, in particolare quelli di tipo particolare e giudiziario, forniti dai candidati o raccolti dall'Amministrazione saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità ed esattezza, nonché di minimizzazione e limitazione del trattamento e della conservazione, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 2003, come successivamente modificato, ed esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e, successivamente, per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, a pena di esclusione dalla stessa. Il loro trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei, sia con i supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. La conservazione dei medesimi avverrà per il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti e, successivamente, per un periodo minimo di dieci anni a un periodo di tempo illimitato, in ossequio alle prescrizioni della normativa archivistica, nel perseguimento del pubblico interesse o a fini storici o statistici.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Borgo Virgilio coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al Regolamento Ue. Inoltre, i dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni, soggetti anche privati, coerentemente con le finalità del Titolare. I dati potranno essere, altresì, pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione, secondo le previsioni normative vigenti.

L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli artt. 15 — 22 del Regolamento Ue rivolgendosi al Titolare del trattamento, quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne la rettifica, integrazione, cancellazione o di chiedere la limitazione del trattamento, il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi e di proporre reclamo all'Autorità Garante, il diritto di chiedere la portabilità dei dati. La richiesta di cancellazione dei dati, limitazione del trattamento o la sua opposizione comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Virgilio, Piazza Aldo Moro 1 – 46034 Borgo Virgilio (MN). Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.borgovirgilio.mn.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è PRIVACYCERT LOMBARDIA SRL e può essere contattato all'indirizzo ombardia@pec.privacycert.it. L'informativa completa è disponibile al link: <https://www.comune.borgovirgilio.mn.it>.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per il solo fatto della partecipazione al concorso si intende che i concorrenti abbiano accettato tutte le norme e le condizioni di cui al presente bando, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del Comune, ove applicabili.

Il bando di selezione è pubblicato sul portale <https://www.inpa.gov.it>, sul sito del Comune al seguente indirizzo <https://www.comune.borgovirgilio.mn.it> — Sezione "Amministrazione Trasparente" — sottosezione "Bandi di concorso" e all'albo pretorio.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Borgo Virgilio- Tel. 0376/283034.

Il Responsabile del Settore 1
Servizi amministrativi, istituzionali e sport
Dott. Giancarlo Marchi

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005

ELENCO PREFERENZE AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 9.5.1994 N. 487 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall' articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato;
- p) minore età anagrafica.

(*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.